

РАССМОТРЕНО И  
РЕКОМЕНДОВАНО  
к утверждению на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1 от 28.08.2020



## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 8 (далее – Положение) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает порядок организации питания.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- законом Российской Федерации «Об образовании в РФ»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 №45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19.04.2010 г. №25 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.2599-10»;
- Устава школы.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

### **2. Основные цели и задачи**

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МАОУ СОШ № 8 являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей и семей, находящихся в трудных жизненных ситуациях;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

2.2. Настоящее положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на платной и льготной основе.

### **3. Общие принципы организации питания обучающихся**

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал здоровья (с включением в него данных осмотра на наличие гнойничковых заболеваний, сведений об отсутствии острых кишечных заболеваний, ангина, нахождением сотрудников на листке временной нетрудоспособности);
- санитарный журнал для фиксации результатов внутреннего и общественного контроля;
- перспективное меню, ежедневное меню, технологические карты;
- сборник технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий, предназначенных для общественного питания;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- медицинские книжки работников пищеблока с отметкой о прохождении медицинских осмотров, наличии прививок против вирусного гепатита А, дизентерии Зоне, брюшного тифа;
- журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте, инструкция по технике безопасности по всем видам работы;
- ассортиментный перечень блюд и изделий пищеблока;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета аварийных ситуаций (на системах энергоснабжения, водоснабжения, канализации);
- ведомость контроля за рационом питания по форме рекомендуемой СанПиН 2.4.5.2409-08;
- журнал учета проведения проверок;
- копии примерного 10-дневного, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- книга отзывов и предложений.

3.4. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

3.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.6. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой

формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

#### **IV. Порядок организации питания обучающихся в школе**

4.1. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей, а для учащихся 1-4 классов, обучающихся с ОВЗ, льготных категорий на бесплатной основе (за счет бюджетных средств).

4.2. Меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с режимом работы школы.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 15 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся осуществляется по графику питания, утвержденным приказом директора школы.

4.5. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой и их поведения во время обеда.

4.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе трех человек: председатель комиссии, члены комиссии. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.8. Ответственное лицо (заведующий столовой):

- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся обучающихся на учебный день;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

#### **V. Контроль за организацией школьного питания**

В рамках контроля за организацией питания должно быть предусмотрено следующее:

5.1 организация производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;

5.2. предоставление питания в соответствии с графиком, утвержденным руководителем школы;

5.3. контроль за выполнением натуральных норм, рационом питания в соответствии с примерным (10-ти дневным) меню, проведением профилактики витаминной и микроэлементной недостаточности и исполнения иных обязательств, предусмотренных настоящим Положением и договором (контрактом), заключенным Организацией с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим организацию питания;

5.4. контроль за соблюдением санитарных требований на всех этапах приготовления и реализации блюд и изделий по ведомости контроля за питанием (накопительной ведомости);

5.5. проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

5.6. контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, санитарных паспортов на транспорт, иных документов, подтверждающих качество и



безопасность сырья, полуфабрикатов;

5.7. контроль за соблюдением санитарных правил и организацией питания;

5.8. проведение в рамках производственного контроля лабораторных и инструментальных исследований в соответствии с рекомендациями, в соответствии с приложением № 12 к Постановлению Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года № 45 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПин 2.4.5.2409-08).

## **VI. Порядок предоставления бесплатного питания**

6.1. Право на бесплатное питание имеют обучающиеся 1-4 классов, с ОВЗ, из многодетных и малообеспеченных семей.

Обучающиеся из многодетных и малообеспеченных семей обязаны предоставить пакет документов, подтверждающих статус семьи.

6.2. Для подтверждения статуса малообеспеченной семьи родители (законные представители) обучающихся 1-11 классов предоставляют:

- заявление о предоставлении бесплатного питания;
- документы из органов социальной защиты населения, подтверждающие социальный статус семьи.

6.3. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающихся со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п. 6.2.

6.4. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор издает приказ об утверждении списка обучающихся предоставления обучающимся бесплатного питания.

## **VII. Обязанности медицинского работника по контролю за качеством питания в МАОУ СОШ № 8**

7.1. Медицинский работник контролирует в ежедневном режиме соблюдение примерного меню, разработанного юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим организацию питания в Организации, согласованное с руководителем Организации и Управлением Роспотребнадзора Пермскому краю.

7.2. Выборочно (1 раз в неделю) медицинский работник проверяет соответствие меню фактического меню, утвержденному Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю.

7.3. Медицинский работник участвует в работе бракеражной комиссии по оценке качества готовых блюд. После снятия пробы медицинский работник делает запись в журнале бракеража готовой продукции о разрешении или запрете выдачи готового блюда обучающимся. Периодически (не реже одного раза в неделю) контролирует качество поступающей продукции на пищеблок. При выявлении недоброкачественной продукции фиксирует данный факт актом, сообщает руководителю Организации и поставщику услуги питания для принятия мер по изъятию из оборота данного продукта. При необходимости направляет информацию в Управление Роспотребнадзора по Пермскому краю.

7.4. Медицинский работник ежедневно проводит осмотр работников пищеблока общеобразовательного учреждения на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в журнал здоровья работников пищеблока по форме рекомендованной приложением 10 СанПин 2.4.5.2409-08.

7.5. При вынесении решения о запрете выдачи готового блюда принимает меры по недопущению блюда к выдаче до устранения выявленных кулинарных недостатков, при необходимости направляет представление руководителю школы.

7.6. Медицинский работник контролирует правильность отбора и условий хранения

суточных проб.

7.7. Медицинский работник осуществляет контроль за качественным и количественным рационом питания, витаминизацией блюд, проводит анализ выполнения норм питания.

7.8. Медицинский работник контролирует санитарное состояние пищеблока, один раз в неделю проверяет наличие дезинфицирующих растворов на пищеблоке.

7.9. Медицинский работник проверяет наличие медицинской книжки установленного образца на каждого работника пищеблока, наличие в них необходимых отметок в соответствии с действующими нормативными документами.

7.10. Медицинский работник фиксирует результаты всех проверок пищеблока и документации по организации питания медицинский работник в «Ведомость контроля за рационом питания», «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции», «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд» и др. в соответствии с рекомендуемыми формами СанПин 2.4.5.2409-08.

7.11. Медицинский работник обязан докладывать заведующему отделением организации медицинской помощи детям в Организации и доводить до сведения руководителя Организации в письменном виде информацию о выявленных дефектах в организации питания детей, один экземпляр служебной записки оставлять себе.

### **VIII. Обязанности ответственного за школьное питание**

8.1. Ответственный за школьное питание назначается приказом директора школы на текущий год.

8.2. Ответственный за организацию бесплатного питания обязан:

- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет представлено бесплатное питание в текущем году в соответствии с п. 6.2. раздела 6, данного Положения;

- своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;

- своевременно сдавать сведения по бесплатному питанию за месяц (табель, отчет по организации питания в школе, отчет о количестве обучающихся, ежедневное меню).

8.3. Документация ответственного за питание подлежит сдаче в архив МАОУ СОШ № 30 и хранится в течение трех лет.

### **IX. Организация общественного контроля за питанием в МАОУ СОШ № 8**

9.1. Организация общественного контроля за питанием осуществляется администрацией школы с привлечением представителей родительской общественности, а также педагогических работников.

9.2. Состав общественной комиссии утверждается приказом руководителя школы в начале каждого учебного года.

9.3. На очередной учебный год формируется план проведения проверок общественной комиссией в части контроля за:

- соответствием ежедневного меню (меню-раскладки) примерному меню по набору блюд, требованиям СанПиН по составу и выходу блюд, соответствием веса порций меню, вкусовым качествам предлагаемых блюд;

- отсутствием в дополнительном меню запрещенных к реализации детских организациях продуктов;

- соблюдением культуры обслуживания обучающихся;

- санитарным состоянием обеденного зала и пищеблока;

- своевременностью проведения лабораторных и инструментальных исследований в соответствии с рекомендациями, в соответствии с приложением № 12 к Постановлению Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года N 45 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего

профессионального образования (СанПин 2.4.5.2409-08) и договором (контрактом) с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

9.4. Общественная комиссия вправе организовать проверку за поступающими на пищеблок продуктами питания: наличие сопроводительных документов на поступающее сырье и продуктов питания, подтверждающих их качество и безопасность, сроки реализации продуктов. В случае выявления нарушений потребовать от школы добровольного изъятия пищевых продуктов из оборота до устранения нарушений.

9.5. Общественная комиссия по контролю, за организацией питания учащихся периодически (но не реже 1 раза в квартал) отчитывается о работе по осуществлению контроля и выполнению данных ей поручений на совещании при руководителе школы.

9.6. Сведения по составу бракеражной комиссии, общественной комиссии, меню, график дежурства классов по столовой, время приема пищи, материалы по культуре питания, книга отзывов и предложений размещаются на информационном стенде школы. Информацию об организации питания и результаты контроля рекомендуется публиковать на стенде и сайте школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Кузнецова Татьяна Владимировна

Действителен с 18.03.2021 по 18.03.2022